

Janina Cichomska
Radna
Rady Miejskiej Cieszyna



OR-I.0053 Zalewe
wpłynęło dnia 24.08.12

Cieszyn 2012-08-24

BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA
Pan
Mieczysław Szczurek

INTERPELACJA

w sprawie: stanowiska stanowiącego odpowiedź na interpelację 0003.631 w przedmiocie ogłoszenia konkursowego

W odpowiedzi na stanowisko Burmistrza w sprawie mojej interpelacji, dotyczącej niedoprecyzowania rodzaju zadania w ogłoszonym konkursie ofert na realizację zadania publicznego, podtrzymuję zawarte w interpelacji twierdzenie, iż **rodzaj zadania, a nawet formy i standardy jego realizacji powinny być w ogłoszeniu konkursowym starannie doprecyzowane**, chodzi przecież o interes miasta i mieszkańców na rzecz, których zadanie będzie realizowane.

Nawet jeżeli w pkt.1 ogłoszenia **rodzaj zadania** określono ogólnie, to zgodnie z Art. 13 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego, który wskazuje jakie informacje powinno zawierać ogłoszenie w punkcie (4) określającym **termin i warunki realizacji zadania** ogłaszający konkurs winien:

- rozwinąć i doprecyzować rodzaj zadania, którego realizacja zostanie zlecona, bądź powierzona organizacji
- określić formy i standardy realizacji zadania

Tymczasem z konstrukcji punktu 4 zawartego w ogłoszeniu, wynika, że o tym co i jak będzie realizowane decydują sami realizatorzy, czyli organizacje, których oferta bądź oferty zostaną wybrane do realizacji.

Wymóg określony w pkt.4, zgodnie z którym *Zadania muszą zostać zrealizowane zgodnie z warunkami, które określone zostaną w umowie zleceniu o realizacji* jest tylko złudnym zapisem, gdyż umowa o zleceniu realizacji zawiera jedynie informację, iż realizacja zadania odbędzie się zgodnie z ofertą złożoną przez organizację.

To oznacza, że organizacje mają dużą dowolność w realizacji, bo same decydują o rodzaju zadania, formie i standardach jego realizacji.

Gdzie w tym wszystkim, jest miejsce dla **Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi**, który poza Ustawą o działalności pożytku publicznego i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15.12.2010 jest podstawą do ogłoszenia konkursu?

W przyjętym Uchwale Nr XII/124/11 RM Cieszyna *Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2012* jest zapis o **wspieraniu dla osób starszych i jest jako cel szczegółowy**, którego osiągnięcie wskazano poprzez realizację określonych w programie zadań. Zadań, które niewątpliwie wpisano do programu na podstawie rozeznaczonych potrzeb, w tym również organizacji pozarządowych działających na rzecz osób starszych.

P. Burmistrz
Prosy o opinię
24. 08. 2012r.


WICEPRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

Janina Bocheńska

Co więc stoi na przeszkodzie , aby w ogłoszeniu konkursowym nie wskazać wprost, tych właśnie zapisanych w programie zadań?

Panie Burmistrzu, ogłoszenie konkursu na realizację zadań zadań publicznych jest odpowiednikiem specyfikacji istotnych warunków zamówienia z prawa zamówień publicznych i powinno precyzyjnie i jednoznacznie określać przedmiot konkursu. Jeżeli więc konkurs zostaje unieważniony z powodu przedstawienia niewłaściwej informacji o wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, tym samym nic nie stoi na przeszkodzie, aby w nowym ogłoszeniu konkursowym kwestie rodzaju zadania, formy i standardów jego realizacji doprecyzować, o co wnioskuję.

Z wyrazami szacunku

Janina Cichomska...

Załączniki :

1. *Jak w samorządzie przygotować i ogłaszać konkursy dla organizacji pozarządowych?*
(wydruk z serwisu ngo.pl administracja)

Jak w samorządzie przygotować i ogłaszać konkursy dla organizacji pozarządowych?

Przygotowanie i przeprowadzenie procedury konkursowej dla organizacji pozarządowej wynikać będzie z dwóch aktów prawnych – Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

Przed wszystkim należy przypomnieć, że w przypadku administracji samorządowej podstawą do ogłoszenia konkursu jest uchwalony przez radę gminy, powiatu lub sejmik wojewódzki – **program współpracy z organizacjami pozarządowymi**. Program ten musi zawierać zakres zadań, których realizacja ma być zlecona organizacjom w formie wsparcia lub powierzenia, a także wysokość środków planowanych na realizację programu oraz informacje o trybie powoływania i działania komisji konkursowych, które będą oceniać wnioski napływające od organizacji.

Ogłoszenie konkursu wymaga zabezpieczenia stosownych środków w budżecie jednostki samorządu terytorialnego. W ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wprowadzono też zapis, który ma zachęcać samorządy do wczesnego ogłaszania konkursów (art. 13 ust 5). Wskazuje on jednoznacznie, że ogłoszenie otwartego konkursu ofert może nastąpić już na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanej organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach Ustawy o finansach publicznych. Dzięki temu, po przyjęciu przez radę (sejmik) do 30 listopada programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na kolejny rok, organ wykonawczy może od razu ogłaszać konkursy. Unika się w ten sposób sytuacji, w której organizacje pozarządowe w pierwszych miesiącach nowego roku budżetowego są pozbawione ciągłości finansowania ze źródeł publicznych.

Kolejnym krokiem jest przygotowanie **ogłoszenia o konkursie**. Ogłoszenie to jest odpowiednikiem specyfikacji istotnych warunków zamówienia z prawa zamówień publicznych. Musi ono precyzyjnie i jednoznacznie określać zarówno przedmiot konkursu, jak i procedurę jego przeprowadzenia.

Wymagane, określone w ustawie (art. 13, ust. 2) elementy ogłoszenia to:

- **rodzaj zadania** – w zależności od intencji organu administracji może być określony szeroko, np. „szkolenie sportowe dla dzieci i młodzieży” lub wąsko , np. „organizacja festynu dla mieszkańców przy Szkole Podstawowej nr 5 w dniu 3 maja 2008”.
- **wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania** – ogłoszenie o konkursie musi mieć pokrycie w budżecie jednostki samorządu terytorialnego. Brak takiego zabezpieczenia może być potraktowany jako naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Kwota podana w ogłoszeniu o konkursie nie musi być koniecznie w całości wydatkowana. W przypadku, gdy wpłynie mało ofert lub wnioski organizacji będą mniejsze niż zabezpieczone środki budżetowe, organ ogłaszający konkurs nie jest zobowiązany do rozdysponowania całości środków, o których mowa w ogłoszeniu. W przypadku konkursów na zadania wieloletnie, oprócz całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację zadania, należy wskazać jak będzie ona podzielona w poszczególnych latach budżetowych.
- **zasady przyznawania dotacji** – przede wszystkim w ogłoszeniu należy określić, czy konkurs może wygrać jedna, czy też więcej organizacji. W tym miejscu organ administracji ma możliwość wprowadzenie ograniczeń dotyczących przeznaczenia dotacji. Może to być zarówno informacja o zapisach ustawowych takich jak zakaz finansowania działalności politycznej czy religijnej, jak również dodatkowe ograniczenia, na przykład zakaz wydatkowania środków z dotacji na zakup nieruchomości. Można również zawrzeć w tym miejscu ograniczenia co do wysokości (odsetka) środków, które mogą być przeznaczone na koszty biurowe lub informację o wymaganym wkładzie własnym organizacji.
- **terminy i warunki realizacji zadania** – w tym miejscu należy rozwinąć i doprecyzować rodzaj zadania, które ma być zlecone organizacji oraz określić precyzyjnie termin jego realizacji. Jeśli chodzi o warunki realizacji zadania, to mogą one być określone nawet bardzo szczegółowo. Będzie to miało zastosowanie zwłaszcza w przypadku powierzenia zadań obowiązkowych jednostki samorządu terytorialnego. Ogłoszenie powinno określać kwalifikacje osób realizujących zadanie oraz formy i standardy jego realizacji, z których organizacja będzie rozliczana.
- **termin składania ofert** – ważne jest nie tylko określenie terminu, ale również doprecyzowanie, jak będą traktowane wnioski wysłane pocztą, czy za termin złożenia oferty uważa się datę wpływu czy stempla pocztowego. Warto zaznaczyć, że oferty wpływające po terminie nie będą rozpatrywane.
- **tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert** – w ogłoszeniu należy określić, kiedy nastąpi rozstrzygnięcie konkursu (musi być to termin wcześniejszy niż termin realizacji zadania). Kluczową kwestią, która musi znaleźć odzwierciedlenie w ogłoszeniu, są kryteria stosowane przez komisję oceniającą. Pozwalają one przygotować organizacji ofertę maksymalnie dostosowaną do oczekiwań organu ogłaszającego konkurs. W tym miejscu należy również napisać, jak będą traktowane oferty zawierające błędy formalne – czy będą odrzucane czy też istnieje możliwość uzupełnienia braków. Określić należy również wymagane przez organ załączniki.
- **informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej zadaniach tego samego rodzaju, które były dotowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzedzającym, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji udzielonych na ten cel organizacjom pozarządowym** – dla organizacji mających zamiar przystąpić do konkursu ważna jest możliwość sprawdzenia jakie przedsięwzięcia były dotowane przez samorząd i jakie kwoty były przeznaczone na realizację tych zadań. Pozwala to na lepsze dostosowanie składanych ofert do oczekiwań ogłaszającego konkurs. W przypadku niektórych konkursów obowiązek ten oznacza konieczność publikowania kilkudziesięciu albo nawet kilkuset zadań, które były realizowane przez organizacje pozarządowe w danej dziedzinie na zlecenie organu ogłaszającego konkurs. Ponieważ jednak zlikwidowany został wymóg publikowania ogłoszenia w prasie, duża objętość ogłoszenia o konkursie nie wiąże się już z wielkimi wydatkami.

Ogłoszenie musi zostać zamieszczone co najmniej w trzech formach: na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) – <http://www.bip.gov.pl/>, na tablicy ogłoszeń w siedzibie organu administracji ogłaszającego konkurs oraz na stronie internetowej organu administracji ogłaszającego konkurs (art. 13 ust 3). Ogłoszenie musi się ukazać we wszystkich wymienionych wyżej formach, na co najmniej 21 dni przed terminem składania ofert. Oznacza to, że termin 21 dni liczy się od dnia następnego po zamieszczeniu ogłoszenia w ostatnim z tych trzech miejsc. Ogłoszenie można opublikować również w prasie – dzienniku lub tygodniu o zasięgu ogólnopolskim, regionalnym lub lokalnym, w zależności od rodzaju zadania publicznego. Nie jest to już jednak obowiązkowe.

Po wpłynięciu ofert, pierwszym krokiem jest ich **ocena formalna**. Jej elementy to: termin wpłynięcia oferty, kompletność wymaganych załączników, złożenie oferty na właściwym formularzu, poprawność od strony rachunkowej i kompletność wypełnienia tabel kosztorysowych. Kwestią formalną, ale mającą już związek ze stroną merytoryczną jest zgodność oferty z wymogami ogłoszenia o konkursie. Najczęściej rozstrzygnięcie pojawiających się wątpliwości tego typu wymaga solidnej analizy, stąd lepiej by była ona dokonywana na etapie oceny merytorycznej.

Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana przez organ administracji publicznej ogłaszający konkurs. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego danej jednostki samorządu terytorialnego – zwykle będą to wskazani przez wójta (burmistrza, prezydenta) lub zarząd powiatu (województwa) urzędnicy zajmujący się zakresem zadań, których dotyczy konkurs. W przypadku dziedzin obsługiwanych przez samorządowe jednostki organizacyjne, mogą być to pracownicy takiej jednostki – na przykład Gminnego Ośrodka Pomocy

Spółecznej. Do składu komisji muszą też być powołane osoby reprezentujące organizacje pozarządowe (z wyłączeniem osób, które reprezentują organizację, biorące udział w danym konkursie). W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także w roli doradców fachowcy ze specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Do wszystkich członków komisji konkursowej stosuje się zasady wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mające na celu zapewnić bezstronność ocen. Komisję powołuje organ wykonawczy ogłaszający konkurs, jednak musi to zrobić zgodnie z zasadami określonymi przez organ stanowiący (radę, sejmik) w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

W wyniku nowelizacji ustawy z 2011 r. zmieniono zapis dotyczący osób z organizacji pozarządowych. Zamiast osób „reprezentujących” organizację w komisjach mają zasiadać osoby „wskazane” przez organizację. Zmiana ta pozwala na większą elastyczność w doborze osób do komisji konkursowych. Osoby z organizacji nie muszą być formalnymi reprezentantami organizacji, ale powinny zostać przez organizację „wskazane”. Jednocześnie ustawa nie określa, w jaki sposób takie wskazanie ma się odbywać (dlatego może ono przyjąć różne formy, np. otwarte ogłoszenie w BIP lub wskazanie przez lokalną radę działalności pożytku publicznego).

W wyniku nowelizacji ustawy z 2011 r. wprowadzono (nowy art. 2da) możliwość przeprowadzenia prac komisji konkursowej bez udziału osób wskazanych przez organizację. Jest to możliwe, jeśli:

- żadna organizacja nie wskaże osób do komisji konkursowej lub
- wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach tej komisji, lub
- wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu ze względu na złożenie oferty przez organizację, która wskazała osobę lub podlegają wykluczeniu ze względu na przepisy KPA.

Zasady działania komisji konkursowych muszą być również określone w programie współpracy. Natomiast kwestię, co podlega ocenie komisji reguluje ustawa (art. 15 ust. 1). Komisja analizuje złożone oferty i ocenia:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne.
- w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego - planowany przez organizację pozarządową finansowy wkład własny (czyli środki finansowe własne organizacji lub środki pochodzące z innych źródeł) na realizację zadania publicznego. Komisja uwzględni także planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
- realizację zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich (m.in. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).

Na koniec komisja sporządza na potrzeby organu ogłaszającego konkurs ranking złożonych ofert lub rekomendacje dotyczące zlecenia zadania i udzielenia dotacji. Na tym etapie istnieje możliwość proponowania przez organ ogłaszający konkurs zmian w złożonym przez organizację wniosku. Komisja może zaproponować by dotacja była mniejsza od wnioskowanej, jeśli uzna, że nie wszystkie pozycje budżetu są uzasadnione. Organizacja, jeśli przyjmuje takie warunki, modyfikuje harmonogram i kosztorys, które będą załącznikami do umowy.

Komisja oceniająca powinna sporządzić opinię w formie protokołu. Dokument taki zawierać ma rekomendację do przyznania dotacji, ewentualnie uzasadnienia w przypadku propozycji odmowy. Należy pamiętać, że jest on **jawny dla każdego, kto zarządza do niego wglądu**. Ustawa stwierdza wyraźnie (art. 15 ust 2i), że każdy (a więc nie tylko uczestnicy konkursu) ma prawo żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Protokół jest dla organu przyznającego dotację (wójta, burmistrza, prezydenta, zarządu powiatu lub województwa) podstawą do rozstrzygnięcia w formie zarządzenia lub uchwały. Akt ten określa zadanie, na jakie została przyznana dotacja, kwotę dotacji, wskazuje osoby upoważnione za strony organu administracji do podpisania umowy.

O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji należy zawiadomić organizację na piśmie, zapraszając do podpisania umowy lub informując o powodach odrzucenia oferty. Ponadto ogłoszenie o wynikach otwartego konkursu ofert należy obowiązkowo upublicznić w tej samej formie jak ogłoszenia o konkursie czyli: na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), na tablicy ogłoszeń w siedzibie organu administracji ogłaszającego konkurs oraz na jego stronie internetowej.

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przewiduje również możliwość zlecenia obsługi konkursu organizacjom pozarządowym (art. 11 ust 2a).